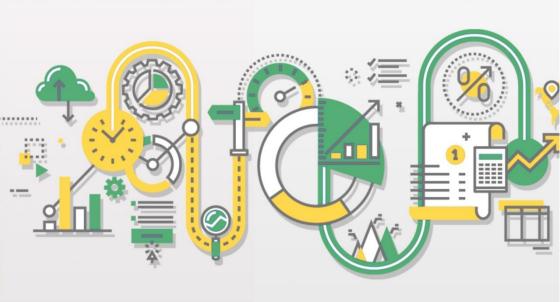
Buku Petunjuk Teknis

KLASTERISASI, AKREDITASI & DATABASE

PETUNJUK TEKNIS
KLASTERISASI, AKREDITASI, DAN BASIS DATA
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA’

Pimpinan Pusat
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama

PENGANTAR

Dalam perjalanan organisasi ini, terbangun banyak hal yang diupayakan untuk meningkatakan kualitas organisasi, setiap priode atau generasi mampu menerapkan dan menampilkan suatu hal yang dirasakan mampu untuk menjadi motorik perubahan organisasi baik berupa aturan, sistem atau cara kerja baru yang disesuaikan kondisi dan situasi berkembang, maka ikhtiar Klusterisasi, Akreditasi dan Database sejatinya muncul dari proses generasi atau priodesasi di dalam IPNU, format regulasinya sudah ada pada masa sebelumnya, namun dalam keterpimpinan priodesasi kami, akan memaksimalkan itu sebagai upaya untuk memastikan bahwa organisasi ini beranjak dari ruang objektif bukan asumtif.

IPNU tidak hanya dituntuntut mensitematisasikan cara kerja organisasinya, tapi juga menyatukan kita punya cara pandang untuk sama-sama berikhtiar memajukan organisasi, setelah adanya buku Pedoman Juklak-Juknis KLusteriasi, AKreditasi dan Database kedepan Pimpinan Pusat akan mengoptimalkan melalui agenda kegiatan yang bisa secara teknis menguatkan pemahaman diberbagai tingkat Pimpinan, tentu harus dikawal secara bersama-sama, agar kedepan agenda organisasi berjalan lebih baik lagi.

Kami sangat berterimakasih kepada segala pihak yang mensuport dan mensukseskan agenda ini terutama pada Bidang Organisasi yang secara serius mengoptimalkan peran dan kinerja dalam penguatan organisasi kita melalui mekanisme Kusterisasi, Akreditasi dan Database. Selain itu kita juga akan terus berkomitmen peningkatan sumberdaya organisasi maka ikhtiar ini sanggat penting yang nantinya memiliki progress yang panjang bagi generasi IPNU mendatang.

Jakarta, 23 Desember 2020

Ketua Umum PP IPNU

ASWANDI JAILANI

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

Akreditasi dan Klasterisasi serta Database barang tentu sudah menjadi suatu acuan yang tersusun secara sistematsis. Secara regulasi, garis serta gambaran besarnya sudah ada, pada hasil Konbes dan Rakernas 2019 kemarin namun secara pematangan poin, ada beberapa hal yang ditambahkan di Rapimnas 2020 kemarin, ini menjadi penting bagi IPNU untuk mengukur indicator pencapaian serta invetarisir penataan, bukan hanya sebagai ikhtar meningkatkan kualitas organisasi. Namun dalam praksisinya "Akreditasi, Klasterisasi serta Database" justru belum mampu diterapkan secara maksimal, ada banyak hal yang menenggarai atas lemahnya implementasi tersebut, semisal organisasi ini belum memliki Database yang cukup reperesentasi secara fakta, disamping itu minimnya partisipasi secara internal organisasi, diaspora penerapan yang justru menjadi rancu tanpa ada acuan, terjadinya diparitas pemhaman organisasi dinatara wilayah maupun intrumen Pimpinan di bawahnya, sampai pada fase dimana mekanisme terhadap pembenahan organisasi menjadi satu hal yang cukup kesulitan mencari titik penyelesain.

Akreditasi diupayakan agar memiliki standar penilaian serta pelaksanaan atas kegiatan organisasi, memetakan resources organisasi sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas serta manejerial organisasi. Sedangkan dilevel praksis, dengan indicator-indikator yang telah ditentukan, serta mekanisme penilainya yang berjalan secara objektif. Akreditasi menjadi kata kunci untuk sejauh mana komitmen serta pengembanganya suatu pimpinan dalam mengelola oraganisasi tersebut.

Selain karna luasnya garapan pengelolaan IPNU secara organisasi maka praktis, secara tidak langsung membutuhkan instrumen yang mmapu menakar secara objektif, ruang inilah instrumen klasterisasi mejadi tolak ukur atas alur penilaian akreditasi sehingga tahapan ini menjadi dimensi yang cukup penting agar mampu diintegrasikan sebagai satu ikhtiar untuk memperbaiki kualitas pengelolaan organisasi. Klaster bukan hanya sebatas meninjau bagaimana suprastruktur organisasi itu berkembang, tapi juga memaksimalkan potensi pada setiap penopang yang tentu akan mudah menganalisa kapasitas organisasi, sehingga kita melihat organisasi bukan hanya pada aspek muncul kepermukaan, tapi bagaimana latar belakang dan situasi yang mengelilinginya bisa juga menjadi daya dorong untuk memaksimalkan aktivitas organisasi.

Semua mesti sepakat, bahwa diantara kelemahan-kelemahan IPNU secara infrastruktur organisasi ialah minimnya penguatan dan pengelolaan Database, terlebih kita masih bertumpu pada pandangan yang belum menysaratkan bahwa organisasi harus dibangun pada aspek matrial, yaitu Database, banyak pertanyaan-pertanyan yang muncul bagaimana kita memaksimalkan Kader-kader kita setelah berproses, bagaimana kita menempatkan Kader-kader kita untuk mampu mengintervensi ruang-ruang strategis, atau pertanyan sederhana ketika

membicarakan soal berapa jumlah Anggota kita yang aktif. Setumpuk pertanyaan-pertanyaan itu tidak bisa secara klaim sepihak atau asumtif kita jawab, tapi juga harus berbasis data dengan tingkat kevalidan yang akurat, maka pengoptimalan terhadap Database bukan hanya muncul secara kolektif tapi juga menjadi pegangan bagi setiap Kader atau Anggota.

Perkerjan-pekerjaan “Rumah” seperti ini menjadi suatu yang urgent agar segera diatasi dari mulai Pimpinan Pusat sampai ke bawah. Ikhtiar ini kalau secara konsisten dilakukan tentu akan membawa manfat yang berkelanjutan tidak hanya bagi masa khidmat PP IPNU hari ini, tapi juga bagi generasi mendatang. Kita mesti percaya bahwa organisasi yang berangkat dari basis matrial, realitas objektif dan infrastruktur yang matang akan mengantarkan kegemilanganya secara berkala, transisi inilah yang akan menggeser pemahan organisasi secara asumtif menjadi pemahaman organisasi secara komprehensif.

Jakarta, 23 Desember 2020

Penyusun

Departemen Organisasi PP IPNU

KLASTERISASI

BAB I
KLASTERISASI

KETENTUAN UMUM DAN LANDASAN KLASTERISASI IPNU

A. Pengertian Klasterisasi IPNU

Klusterisasi adalah pengelompokan Pimpinan Wilayah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Cabang Istimewa, Pimpinan Anak Cabang, Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi, Pimpinan Komisariat, Pimpinan Ranting dan Pimpinan Anak Ranting berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Peraturan Organisasi.

B. Tujuan Klasterisasi

Penetapan kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama, bertujuan untuk :

1. Menentukan tingkat kelayakan organisasi dalam menyelenggarakan kegiatannya.
2. Memperoleh gambaran secara proporsional tentang kinerja organisasi.

C. Manfaat dan Hasil Klasterisasi

Hasil daripada penetapan kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama, dapat dimanfaatkan untuk:

1. Mengetahui tingkat kelayakan organisasi dalam menyelenggarakan kegiatannya.
2. Memperoleh gambaran secara proporsional tentang kinerja organisasi.

D. Fungsi Klasterisasi

Penetapan kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama berfungsi untuk :

1. Mengetahui kelayakan dan kinerja organisasi dengan mengacu pada indicator indikator yang telah ditentukan secara proporsional
2. Mempertanggungjawabkan kegiatan organisasi sesuai dengan visi dan misi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
3. Meningkatkan kualitas atau kinerja organisasi

E. Landasan Hukum Klasterisasi

Landasan Akreditasi bagaimana tertera pada Keputusan-Keputusan Hasil Konbes dan Rakernas IPNU 2019 Di Lampung.

CANGKUPAN DAN KOMPONEN PEMBAGIAN KLASTERISASI IPNU

A. Cangkupan Klaster

Pembagian kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama dilaksanakan mencakup PW, PCI, PC, PAC,PKPT, PR dan PK.

B. Pembagian Klaster

Komponen pembagian kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama didasarkan kepada kondisi masing-masing daerah dimana PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PR dan PK berada meliputi:

1. Jumlah penduduk muslim
2. Jumlah Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU
3. Dukungan stakeholder dan majlis alumni
4. Kondisi geografis

Penetapan kluster organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama berdasarkan penilaian akumulatif terhadap bobot indikator seluruh paramater.

PARAMETER PENETAPAN KLASTERISASI

A. Pimpinan Wilayah

1. Paramater jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk Propinsi ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk Propinsi ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk Propinsi ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

2. Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan NU dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah lebih dari 1.000 (seribu) di Propinsi terkait ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah 500-1.000 di Propinsi terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah kurang dari 500 (lima ratus) di Propinsi terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).

3. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 4 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga kategori dengan bobot nilai 5 (lima)

4. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PW ke PP
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)

- Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PW berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PW dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PW dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PW dengan nilai akumulasi 20-35 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

B. Pimpinan Cabang Istimewa

1. Paramater jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk Negara ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk Negara ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk Negara ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

2. Parameter jumlah lembaga pendidikan dan kampus yang berafiliasi dengan NU memiliki ketentuan sebagai berikut:
   - Lembaga pendidikan dan kampus yang berafeliasi dengan NU berjumlah lebih dari 50 (lima puluh) di Negara terkait ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Lembaga pendidikan dan kampus yang berafeliasi dengan NU berjumlah 20- 50 di Negara terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Lembaga pendidikan dan kampus yang berafeliasi dengan NU berjumlah kurang dari 20 (dua puluh) di negara terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

3. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 3 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

- Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga kategori dengan bobot nilai 5 (lima)

4. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PCI ke PP
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PCI berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PCI dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PCI dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PCI dengan nilai akumulasi 20-35 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

C. Pimpinan Cabang

1. Paramater jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk Kabupaten/Kota/Wilayah Kerja ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk Kabupaten/Kota/Wilayah Kerja ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk Kabupaten/Wilayah Kerja ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

2. Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan NUdengan ketentuan sebagai berikut:
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah lebihdari 100 (seratus) di kabupaten/kota/Wilayah Kerja terkait ditetapkandengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah 25-50 dikabupaten/kota/Wilayah Kerja terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10(sepuluh)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah kurangdari 25 (dua puluh lima) di kabupaten/kota/Wilayah Kerja terkait ditetapkan denganbobot nilai 5 (lima)

3. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 3 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga kategori atau tidak sama sekali dengan bobot nilai 5 (lima)

4. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PC ke PW
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)

- Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PC berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PC dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PC dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PC dengan nilai akumulasi 20-35 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

D. Pimpinan Anak Cabang

1. Paramater jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

2. Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan NU dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah lebih dari 25 (dua puluh lima) di Kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah 15-7 di Kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Sekolah, Madrasah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU berjumlah kurang dari 7 (tujuh) di Kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

3. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 2 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

- Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga kategori atau tidak sama sekali dengan bobot nilai 5 (lima)

4. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PAC ke PC
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PAC berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PAC dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PAC dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PAC dengan nilai akumulasi 20-35 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

E. Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi

1. Paramater jumlah Mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Jumlah Mahasiswa di Perguruan Tinggi lebih dari 3.000 (tiga ribu) ditetapkan dengan bobot nilai 35 (tiga puluh lima)
   - Jumlah Mahasiswa di Perguruan sejumlah 1.000-3.000 ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Jumlah Mahasiswa di Perguruan kurang dari 1.000 (seribu) ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)

2. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 2 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga atau tidak sama sekali kategori dengan bobot nilai 5 (lima)

3. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PKPT ke PC
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PKPT berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PR dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PR dengan nilai akumulasi 45-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PR dengan nilai akumulasi 30-40 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

F. Pimpinan Ranting

1. Paramater jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk Desa/Kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk Desa/Kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk Desa/Kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

2. Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan NU dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Sekolah, Madrasah dan Pesantren NU berjumlah lebih dari 3 (lima) di Desa/Kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Sekolah, Madrasah dan PesantrenNU berjumlah 2-3 di Desa/Kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Sekolah, Madrasah dan Pesantren NU berjumlah kurang dari 2 (dua) di Desa/Kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

3. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 1 kali dengan stakeholder
   b. Adanya struktur majlis alumni
   c. Aktif memberikan pembinaan
   d. Adanya kegiatan majlis alumni
   e. Dukungan material majlis alumni

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat tiga kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)

- Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari tiga kategori atau tidak sama sekali dengan bobot nilai 5 (lima)

4. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PR ke PAC
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PR berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebutdengan ketentuan sebagai berikut:

a. PR dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PR dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PR dengan nilai akumulasi 20-35 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

G. Pimpinan Komisariat

1. Paramater jumlah Siswa/Mahasiswa/Santri dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Jumlah Siswa/Mahasiswa/Santri di Madrasah, Sekolah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU lebih dari 3.000 (tiga ribu) ditetapkan dengan bobot nilai 35 (tiga puluh lima).
   - Jumlah Siswa/Mahasiswa/Santri di Madrasah, Sekolah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU sejumlah 1.000-3.000 ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima).
   - Jumlah Siswa/Mahasiswa/Santri di Madrasah, Sekolah, Pesantren dan Perguruan Tinggi NU kurang dari 1.000 (seribu) ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh).

2. Parameter dukungan stakeholder dan majlis alumni dengan ketentuan sebagai berikut dengan meliputi kategori:
   a. Bekerjasama 1 kali dengan stakeholder

b. Guru memberikan pembinaan
c. Sekolah memberikan anggaran

Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

- Dukungan stakeholder dan majlis alumni kuat jika semua kategori terpenuhi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni sedang jika terdapat dua kategori dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
- Dukungan stakeholder dan majlis alumni lemah jika hanya terdapat kurang dari dua atau tidak sama sekali kategori dengan bobot nilai 5 (lima)

3. Parameter kondisi geografis dengan ketentuan kriteria untuk menentukan akses sebagai berikut :
   a. Jarak tempuh dekat dari PK ke PAC
   b. Infrastruktur di daerah setempat (terdapat jalan antar provinsi/tol, bandara, pelabuhan dll)
   c. Transportasi umum (bus, kereta, pesawat, perahu)

   Dengan ketentuan sebagaimana berikut :

   - Kondisi geografis dengan akses mudah jika memenuhi semuanya ditetapkan dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima)
   - Kondisi geografis dengan akses sedang jika memenuhi dua ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh)
   - Kondisi geografis dengan akses sulit jika terdapat satu kriteria atau tidak sama sekali ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima)

Penetapan kluster PK berdasarkan akumulasi bobot nilai empat parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PR dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk kluster 1 (satu)
b. PR dengan nilai akumulasi 45-75 ditetapkan masuk kluster 2 (dua)
c. PR dengan nilai akumulasi 30-40 ditetapkan masuk kluster 3 (tiga)

Contoh borang klasterisasi

BORANG KLUSTERISASI PW IPNU

1. Parameter I

Jumlah Penduduk Muslim	**Persentase** (Nilai)			Nilai
	0%-19% (5)	**20%-59%** (10)	**60%-100%** (25)	

2. Parameter II

Jumlah Pesantren dan Lembaga Pendidikan NU	**Jumlah** (Nilai)			Nilai
	<500 (5)	**500-1000** (10)	**>1000** (25)	

3. Parameter III

Dukungan Stakeholder dan Majelis Alumni	**Tingkat Dukungan** (Nilai)			Nilai
	Lemah (5)	**Sedang** (10)	**Kuat** (25)	

4. Parameter IV

Kondisi Geografis	**Akses** (Nilai)			Nilai
	Sulit (5)	**Sedang** (10)	**Mudah** (25)	

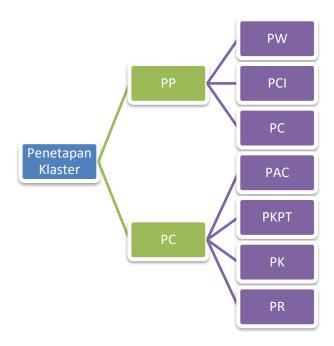
TOTAL

Parameter I	Parameter II	Parameter III	Parameter IV	Total

TATA CARA PENETAPAN KLASTERISASI

A. Penetapan Kluster

1. Kluster PW. ditetapkan oleh PP

2. Kluster PCI. ditetapkan oleh PP
3. Kluster PC. ditetapkan oleh PP
4. Kluster PAC. ditetapkan oleh PC
5. Kluster PKPT. ditetapkan PC
6. Kluster PR. ditetapkan oleh PC
7. Kluster PK. ditetapkan oleh PC

B. Tatacara

1. Penetapan Klaster PW
   a. Penetapan kluster PW diajukan oleh PW terkait kepada PP.
   b. Pengajuan penetapan kluster PW disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter kemudian PP menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   c. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PP. mengembalikan pengajuan tersebut kepada PW.
   d. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PP. menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PW.
   e. PP mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PW.

2. Penetapan Klaster PCI
   a. Penetapan kluster PCI. diajukan oleh PCI. terkait kepada PP.

b. Pengajuan penetapan kluster PCI disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter kemudian PP menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
c. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PP mengembalikan pengajuan tersebut kepada PCI.
d. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PP menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PCI.
e. PP mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PCI

3. Penetapan Klaster PC
   a. Penetapan kluster PC. diajukan oleh PW. terkait kepada PP.
   b. Pengajuan penetapan kluster PC. disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter
   c. Pengajuan penetapan kluster PC. dilaksanakan secara kolektif.
   d. PP menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   e. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PP mengembalikan pengajuan tersebut kepada PW.
   f. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PP menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PC.
   g. PP mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PC.

4. Penetapan Klaster PAC
   a. Penetapan kluster PAC. diajukan oleh PAC. terkait kepada PC.
   b. Pengajuan penetapan kluster PAC. disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter kemudian PC menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   c. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PC mengembalikan pengajuan tersebut kepada PAC.
   d. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PC.menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PAC.
   e. PC mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PAC.

5. Penetapan Klaster PKPT
   a. Penetapan kluster PKPT. diajukan oleh PKPT. terkait kepada PC.
   b. Pengajuan penetapan kluster PKPT disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter kemudian PC menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   c. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PC mengembalikan pengajuan tersebut kepada PKPT.
   d. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PC menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PKPT.

e. PC. mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PKPT

6. Penetapan Klaster PR
   a. Penetapan kluster PR. diajukan oleh PAC. terkait kepada PC.
   b. Pengajuan penetapan kluster PR. disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter
   c. Pengajuan penetapan kluster PR. dilaksanakan secara kolektif.
   d. PC. menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   e. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PC. Mengembalikan pengajuan tersebut kepada PAC.
   f. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PC menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PR.
   g. PC. mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PR.

7. Penetapan Klaster PK
   a. Penetapan kluster PK. diajukan oleh PAC. terkait kepada PC.
   b. Pengajuan penetapan kluster PK disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi empat parameter
   c. Pengajuan penetapan kluster PK. dilaksanakan secara kolektif.
   d. PC menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan kluster tersebut.
   e. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster belum lengkap, PC Mengembalikan pengajuan tersebut kepada PAC.
   f. Dalam hal syarat pengajuan penetapan kluster telah lengkap, PC menyelenggarakan Rapat Harian penetapan kluster PK.
   g. PC mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Kluster PK

AKREDITASI

BAB II
AKREDITASI
KETENTUAN UMUM, LANDASAN AKREDITASI IPNU

A. Pengertian Akreditasi

Akreditasi adalah penilaian kerja-kerja dan aktivitas di seluruh tingkat kepemimpinan organisasi (PW/PC/PC/PAC/PK/PKPT/PR) IPNU untuk menciptakan ekosistem organisasi yang lebih baik, Akreditasi juga diperlukan agar kualitas dan disiplin atas kinerja organisasi menjadi hal yang diprioritaskan.

Secara tidak langsung Akreditasi menjadi suatu proses untuk keberlanjutan suatu penilaian sebagai upaya mengevaluasi, refleksi dan perbaikan atas nilai dan pencapaian organisasi yang dilakukan oleh pihak yang memiliki otoritas atau biasa kita sebut "Tim Asesor". Penilaian kinerja tersebtus tidak secara subjektif tapi berdasarkan standar mutu yang telah disepakati dan ditetapkan. Bagi organisasi sebesar IPNU akreditasi bukan hanya suatu instrumen untuk mengukur capaian organisasi tapi juga sebagai disiplin untuk menjalankan aktivitas organisasi.

B. Tujuan Akreditasi

Perihal ini tujuan Akreditasi organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama ialah:

1. Menentukan tingkat kelayakan organisasi dalam menyelenggarakan kegiatannya
2. Sebagai penguatan dan penataan organisasi IPNU pada aspek-aspek dasar yang menjadi tumbuh kembang organisasi di masa sekarang dan masa yang akan datang
3. Memperoleh gambaran tentang kinerja organisasi.

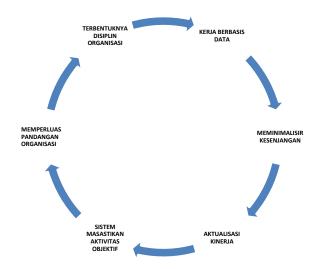
C. Fungsi Akreditasi

Akreditasi organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama memiliki beberapa berfungsi untuk:

1. Mengetahui kelayakan dan kinerja organisasi dengan mengacu pada indicator-indikator yang telah ditentukan.
2. Mempertanggungjawabkan kegiatan organisasi sesuai dengan visi dan misi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama.
3. Meningkatkan kualitas atau kinerja organisasi.

D. Manfaat dan Hasil Akreditasi

Asas manfaat yang diperoleh dalam proses akreditasi mencangkup banyak hal diantaranya ialah

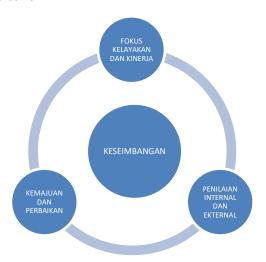
1. Kerja organisasi berbasis data dan terukur.
2. Ada system yang memastikan bahwa aktivitas organisasi bisa dinilai secara objektif.
3. Disiplin yang kuat untuk membangun kesadaran agar kemajuan organisasi bisa dirasakan secara penuh.
4. Memperkaya pandangan dan situasi organisasi dalam meningkatkan kualitas dan mutu.
5. Memininimalisir kesenjangan atas pemahaman dan aktualisasi organisasi

E. Landasan Akreditasi

Landasan Akreditasi bagaimana tertera pada Keputusan-Keputusan Hasil Konbes dan Rakernas IPNU 2019 Di Lampung.

SISTEM AKREDITASI IPNU

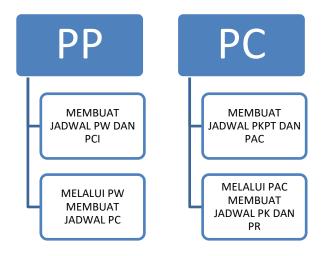
A. Karakter dasar Akreditasi IPNU

Akreditasi organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama memiliki karakteristik:

1. Keseimbangan fokus antara kelayakan dan kinerja organisasi.
2. Keseimbangan antara penilaian internal dan eksternal.
3. Keseimbangan antara penetapan formal peringkat kepengurusan dan perbaikan.

B. Cangkupan

Akreditasi Organisasi mencangkup PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PK dan PR

C. Mekanisme Tata Cara Akreditasi

- Pimpinan Pusat menetapkan jadwal akreditasi terhadap Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Cabang Istimewa.
- Pimpinan Pusat melalui Pimpinan Wilayah menetapkan jadwal akreditasi terhadap Pimpinan Cabang.
- Pimpinan Cabang menetapkan jadwal akreditasi terhadap Pimpinan Anak Cabang dan Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi.
- Pimpinan Cabang melalui Pimpinan Anak Cabang menetapkan jadwal akreditasi terhadap Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat.

1. **Akreditasi Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Cabang Istimewa.**
   a. PW dan PCI mengajukan permohonan akreditasi kepada PP
   b. Pengajuan permohonan akreditasi disertai dengan boring akreditasi.
   c. PP. melalui Bidang Akreditasi dan Pengawasan Internal menerima permohonan akreditasi dari PW dan PCI.
   d. PP membentuk Tim Assesor Pusat untuk melakukan akreditasi terhadap PW. dan PCI.
   e. Tim Assesor Pusat melakukan akreditasi organisasi terhadap PW. berdasarkan borang akreditasi dan fakta di lapangan.
   f. Tim Assesor Pusat menyampaikan rekomendasi hasil akreditasi terhadap PW dan PCI kepada PP.
   g. PP menerbitkan Surat Keputusan hasil akreditasi selambat lambatnya 2 (dua) bulan sejak permohonan akreditasi diterima.

2. **Akreditasi Pimpinan Cabang**
   a. PC mengajukan permohonan akreditasi kepada PP melalui PW.
   b. Pengajuan permohonan akreditasi disertai dengan borang akreditasi.
   c. Pengajuan akreditasi PC kepada PP dapat dilaksanakan secara kolektif dengan dikoordinasikan oleh PW.
   d. PP melalui Bidang Akreditasi dan Pengawasan Internal menerima permohonan akreditasi dari PC melalui PW terkait.
   e. PP membentuk Tim Assesor Pusat untuk melakukan akreditasi terhadap PC.
   f. PW membentuk Tim Assesor Wilayah untuk membantu kinerja Tim Assesor Pusat.

g. Tim Assesor Pusat dibantu Tim Assesor Wilayah melakukan akreditasi organisasi terhadap PC berdasarkan borang akreditasi dan fakta di lapangan.
h. Tim Assesor Pusat menyampaikan rekomendasi hasil akreditasi terhadap PC. kepada PP.
i. PP menerbitkan Surat Keputusan hasil akreditasi selambat lambatnya 2 (dua) bulan sejak permohonan akreditasi diterima.

3. Akreditasi Pimpinan Anak Cabang dan Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi.

a. PAC dan PKPT mengajukan permohonan akreditasi kepada PC.
b. Pengajuan permohonan akreditasi disertai dengan boring akreditasi.
c. PC menerima permohonan akreditasi dari PAC dan PKPT. 2. PC membentuk Tim Assesor Cabang untuk melakukan akreditasi terhadap PAC dan PKPT.
d. Tim Assesor Cabang melakukan akreditasi organisasi terhadap PAC dan PKPT berdasarkan borang akreditasi dan fakta di lapangan.
e. Tim Assesor Cabang menyampaikan rekomendasi hasil akreditasi terhadap PAC dan PKPT kepada PC.
f. PC menerbitkan Surat Keputusan hasil akreditasi selambat lambatnya2 (dua) bulan sejak permohonan akreditasi diterima.

4. Akreditasi Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat

a. PR dan PK mengajukan permohonan akreditasi kepada PC melalui PAC.
b. Pengajuan permohonan akreditasi disertai dengan borangakreditasi.
c. Pengajuan akreditasi PR dan PK kepada PC dapat dilaksanakan secara kolektif dengan dikoordinasikan oleh PAC terkait.
d. PC menerima permohonan akreditasi dari PR dan PK melalui PAC terkait.
e. PC membentuk Tim Assesor Cabang untuk melakukan akreditasi terhadap PR dan PK.
f. PAC membentuk Tim Assesor Anak Cabang untuk membantu kinerja Tim Assesor Cabang.
g. Tim Assesor Cabang melakukan akreditasi organisasi terhadap PR dan PK berdasarkan borang akreditasi dan fakta di lapangan.
h. Tim Assesor Cabang menyampaikan rekomendasi hasil akreditasiterhadap PR dan PK kepada PC.
i. PC menerbitkan Surat Keputusan hasil akreditasi selambatlambatnya2 (dua) bulan sejak permohonan akreditasi diterima.

D. Komponen Penilaian Organisasi

Komponen penilaian akreditasi organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama didasarkan kepada 5 program pokok, meliputi:

1. Penguatan Faham Aswaja/Ke-NU-an.
2. Kaderisasi dan Pengembangan SDM.
3. Penguatan Organisasi dan Kelembagaan.
4. Pengembangan CBP.
5. Kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan.

E. Kewajiban dan Tanggung Jawab Pengurus

1. Pimpinan Wilayah
   - Kewajiban dan tanggung jawab PW pada klaster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun;
     b. Melaksanakan Lakut, Latin dan Diklatmad CBP minimal 2 (dua) kali dalam satu periode kepengurusan;
     c. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PC
     d. Melengkapi struktur kepengurusan PC. di setiap kabupaten/ kota di provinsi dengan 50% (lima puluh persen) dari seluruh PC memperoleh hasil akreditasi A.

e. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PW pada klaster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.
  b. Melaksanakan Lakmud, Lakut, Latin dan Diklatmad CBP minimal 1 (dua) kali dalam satu periode kepengurusan;
  c. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PC.
  d. Melengkapi struktur kepengurusan PC minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah kabupaten/kota dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PC memperoleh hasil akreditasi A.
  e. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PW pada klaster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; b. Melaksanakan Lakmud, dan Diklatmad CBP minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  b. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PC.
  c. Melengkapi struktur kepengurusan PC 50 % (lima puluh lima peresen) di setiap kabupaten/ kota di provinsi dengan 50% (lima puluh persen) dari seluruh PC memperoleh hasil akreditasi A.
  d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

2. Pimpinan Cabang Istimewa
   - Kewajiban dan tanggung jawab PCI pada klaster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.
     b. Melaksanakan Makesta, Lakmud dan Diklatama CBP minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
     c. Merekrut dan membina 100 (seratus) orang anggota baru berbasis lembaga pendidikan/kampus.

d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PCI pada klaster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
  b. Melaksanakan Makesta dan Diklatama CBP minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  c. Merekrut dan membina 70 (tujuh puluh) orang anggota baru berbasis lembaga pendidikan/kampus.
  d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PCI pada klaster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
  b. Melaksanakan Makesta minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  c. Merekrut dan membina 40 (empat puluh) orang anggota baru berbasis lembaga pendidikan/kampus.
  d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

3. Pimpinan Cabang
   - Kewajiban dan tanggung jawab PC pada klaster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.
     b. Melaksanakan Lakmud, Latin dan Diklatmad CBP minimal 2 (dua) kali dalam satu periode kepengurusan.
     c. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PAC.
     d. Merekrut dan membina 100 (seratus) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
     e. Melengkapi struktur kepengurusan PAC minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.

f. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PC pada klaster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.
  b. Melaksanakan Makesta dan Diklatama CBP minimal 2 (dua) kali dalam satu periode kepengurusan.
  c. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PAC.
  d. Merekrut dan membina 75 (tujuh puluh lima) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
  e. Melengkapi struktur kepengurusan PAC minimal 50% (lima puluh persen) dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
  f. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PC pada klaster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
  b. Melaksanakan Makesta dan Diklatama CBP minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  c. Mengkoordinasikan dan mengirimkan tim instruktur pada kegiatan pengkaderan di PAC.
  d. Merekrut dan membina 50 (lima puluh) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
  e. Melengkapi struktur kepengurusan PAC minimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
  f. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

4. Pimpinan Anak Cabang
   - Kewajiban dan tanggung jawab PAC pada kluster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Makesta, Lakmud dan Diklatama CBP minimal 2 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.

b. Merekrut dan membina 75 (tujuh puluh) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
c. Melengkapi struktur kepengurusan PR minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PAC pada kluster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Makesta, Lakmud dan Diklatama CBP minimal 2 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  b. Merekrut dan membina 30 (tiga puluh) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
  c. Melengkapi struktur kepengurusan PR minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
  d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PAC pada kluster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  b. Melaksanakan Makesta dan Diklatama CBP minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
  c. Merekrut dan membina 30 (tiga puluh) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
  d. Melengkapi struktur kepengurusan PR minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
  e. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PAC pada kluster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

b. Merekrut dan membina 15 (lima belas) orang pelajar sekolah umum negeri sebagai kader penggerak IPNU.
c. Melengkapi struktur kepengurusan PR minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah PAC memperoleh hasil akreditasi A.
d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 2 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

5. Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi
   - Kewajiban dan tanggung jawab PKPT pada kluster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu.
     b. Melaksanakan Makesta dalam setiap tahun akademik baru.
     c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

   - Kewajiban dan tanggung jawab PKPT pada kluster 2 (dua) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
     b. Melaksanakan Makesta dalam setiap tahun akademik baru.
     c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 2(dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

   - Kewajiban dan tanggung jawab PK pada kluster 3 (tiga) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
     b. Melaksanakan Makesta dalam setiap tahun akademik baru.
     c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

6. Pimpinan Ranting
   - Kewajiban dan tanggung jawab PR pada kluster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu.

b. Melaksanakan Makesta minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan;
c. Merekrut dan membina 30 (tiga puluh) orang anggota baru berbasis masjid/musholla/lainnya.
d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PR pada kluster 2 (dua) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  b. Merekrut dan membina 20 (dua puluh) orang anggota baru berbasis masjid/musholla/lainnya.
  c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PR pada kluster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
  b. Merekrut dan membina 10 (sepuluh) orang anggota baru berbasis masjid/musholla/lainnya.
  c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

7. Pimpinan Komisariat
   - Kewajiban dan tanggung jawab PK pada kluster 1 (satu) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1(satu) minggu.
     b. Melaksanakan Makesta minimal 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
     c. Melaksanakan MOP (Masa Orientasi Pelajar) dalam setiap tahun pelajaran baru.
     d. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikanminimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

   - Kewajiban dan tanggung jawab PK pada kluster 2 (dua) terdiri dari:
     a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 2(dua) minggu.

b. Melaksanakan MOP (Masa Orientasi Pelajar) dalam setiap tahun pelajaran baru. c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 2(dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- Kewajiban dan tanggung jawab PK pada kluster 3 (tiga) terdiri dari:
  a. Melaksanakan Program penguatan Aswaja/Ke-NU-an sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  b. Melaksanakan MOP dalam setiap tahun pelajaran baru.
  c. Melaksanakan kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

F. Borang Akreditasi

1. Borang akreditasi kegiatan Penguatan Faham Aswaja/Ke-NU-an dalam bentuk tertulis terdiri dari:
   a. Tanggal dan waktu kegiatan.
   b. Bentuk Kegiatan (Shalawatan, Manaqiban, Barzanji, Diklat Aswaja dan lainlain).
   c. Tempat kegiatan.
   d. Jumlah dan absensi peserta.
   e. Kyai, Ulama, Habaib yang diundang, jika ada.
   f. Deskripsi singkat kegiatan.
   g. Foto dan dokumentasi kegiatan.

2. Borang akreditasi kegiatan kaderisasi dan pengembangan SDM dalam bentuk tertulis terdiri dari:
   a. Tanggal dan waktu kegiatan.
   b. Tempat kegiatan.
   c. Jumlah dan absensi peserta.
   d. Instruktur dan nara sumber.
   e. Deskripsi singkat kegiatan.
   f. Foto dan dokumentasi kegiatan.

3. Borang akreditasi struktur kepengurusan/rekrutmen kader penggerak dalam bentuk tertulis terdiri dari:
   a. Jumlah struktur/kader kepengurusan baru yang dibentuk.
   b. Nama pengurus/kader.
   c. Alamat pengurus/kader.
   d. Nomor telepon pengurus/kader.
   e. Foto pengurus/kader.
   f. Data profil pengurus/kader lainnya.

4. Borang akreditasi pengembangan CBP dalam bentuk tertulis terdiri dari:
   a. Jumlah anggota CBP.
   b. Nama anggota CBP.
   c. Alamat anggota CBP.
   d. Nomor telepon anggota CBP.
   e. Foto anggota CBP.
   f. Data profil anggota CBP lainnya.

5. Borang Kegiatan Sosial Kemasyarakatan, Kepemudaan dan Keterpelajaran dan Pendidikankegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dalam bentuk tertulis terdiri dari:
   a. Tanggal dan waktu kegiatan.
   b. Tempat kegiatan.
   c. Jumlah dan absensi peserta.
   d. Narasumber.
   e. Deskripsi singkat kegiatan.
   f. Foto dan dokumentasi kegiatan.

G. Hak Pengurus

1. PW dan PCI memiliki hak untuk mengajukan permohonan akreditasi ulang kepada PP.
2. PC memiliki hak untuk mengajukan permohonan akreditasi ulang kepada PP melalui PW.
3. PAC dan PKPT memiliki hak untuk mengajukan permohonan akreditasi ulang kepada PC.
4. PR dan PK memiliki hak untuk mengajukan permohonan akreditasi ulang kepada PC melalui PAC.

MANAJEMEN PELAKSANA DAN TATA KELOLA

A. Organisasi Penyelenggara Akreditasi

1. Akreditasi organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatu Ulama dilakukan oleh PP dan dilaksanakan oleh Bidang Akreditasi dan Pengawasan Internal.
2. Dalam melaksanakan akreditasi organisasi, Bidang Akreditasi dan Pengawasan Internal berkoordinasi dengan Koordinator Wilayah PP dan PW.
3. Badan Akreditasi Pusat: Akreditasi organisasi terhadap PP dilaksanakan ketika Kongres.
4. Badan Akreditasi Wilayah : Akreditasi organisasi terhadap PW dan PCI dilaksanakan oleh PP setiap 3 (tiga) tahun sekali.

5. Badan Akreditasi Cabang : Akreditasi organisasi terhadap PC dilaksanakan oleh PP (melalui PW) setiap 3(tiga) tahun sekali.
6. Badan Akreditasi Kecamatan : Akreditasi organisasi terhadap PAC dan PKPT dilaksanakan oleh PC setiap 2 (dua) tahun sekali.
7. Badan Akreditasi organisasi terhadap PR dan PK dilaksanakan oleh PC (melalui PAC) 2 (dua) tahun sekali.

PP
- Akreditasi ketika Kongres

PW
- Akreditasi oleh PP

PCI
- Akreditasi oleh PP

PC
- Akreditasi oleh PP melalui PW

PAC
- Akreditasi oleh PC

PKPT
- Akreditasi oleh PC

PR
- Akreditasi oleh PC melalui PAC

PK
- Akreditasi oleh PC melalui PAC

B. Pembentukan dan Penetapan Tim Asesor

1. Pimpinan Pusat
   a. PP menetapkan Tim Assesor Pusat.
   b. Tim Assesor Pusat bersifat sementara dan dapat dibentuk setiap waktu.
   c. Tim Assesor Pusat sekurang-kurangnya terdiri dari Koordinator Wilayah dan dua orang Pengurus PP

2. Pimpinan Wilayah
   a. PW menetapkan Tim Assesor Wilayah.
   b. Tim Assesor Wilayah bersifat membantu Tim Assesor Pusat dan dapat dibentuk setiap waktu.
   c. Tim Assesor Wilayah sekurang-kurangnya terdiri dari Koordinator Wilayah tingkat PW dan dua orang Pengurus PW.

3. Pimpinan Cabang
   a. PC menetapkan Tim Assesor Cabang.
   b. Tim Assesor Cabang bersifat sementara dan dapat dibentuk setiap waktu.

c. Tim Assesor Cabang sekurang-kurangnya terdiri dari Koordinator Wilayah tingkat PC dan dua orang Pengurus PC.

4. Pimpinan Anak Cabang
   a. PAC menetapkan Tim Assesor Anak Cabang.
   b. Tim Assesor Anak Cabang bersifat membantu Tim Assesor Cabang dan dapat dibentuk setiap waktu.
   c. Tim Assesor Anak Cabang sekurang-kurangnya terdiri dari Koordinator Wilayah tingkat PAC dan dua orang Pengurus PAC.

C. Tugas Tim Asesor

1. Pimpinan Pusat
   a. Tim Assesor Pusat bertugas melakukan evaluasi dan penilaian mutu organisasi PW, PCI dan PC.
   b. Tim Assesor Pusat berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi organisasi kepada PP.

2. Pimpinan Wilayah
   a. Tim Assesor Wilayah bertugas membantu Tim Assesor Pusat melakukan evaluasi dan penilaian mutu organisasi PC.
   b. Tim Assesor Wilayah berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi organisasi kepada Tim Assesor Pusat.

3. Pimpinan Cabang
   a. Tim Assesor Cabang bertugas melakukan evaluasi dan penilaian mutu organisasi PAC, PKPT, PR dan PK.
   b. Tim Assesor Wilayah berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi organisasi kepada PC.

4. Pimpinan Anak Cabang
   a. Tim Assesor Anak Cabang bertugas membantu Tim Assesor Cabang melakukan evaluasi dan penilaian mutu organisasi PR dan PK.
   b. Tim Assesor Anak Cabang berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi organisasi kepada Tim Assesor Cabang.

D. Wewenang

1. PP dengan mempertimbangkan rekomendasi Tim Assesor Pusat berwenang memberikan Surat Keputusan hasil akreditasi organisasi terhadap PW, PCI dan PC.

2. PC dengan mempertimbangkan rekomendasi Tim Assesor Cabang berwenang memberikan Surat Keputusan hasil akreditasi organisasi terhadap PAC, PKPT, PR dan PK.

Asesor PP

- Tim terdiri dari Korwil dan Pengurus PP
- Evaluasi Mutu PW, PCI, PC

Asesor PW

- Tim terdiri dari Korda dan Pengurus PW
- Evaluasi PC
- Membantu dan Merekomendasikan ke PP

Asesor PC

- Tim terdiri dari Korcab dan Pengurus PC
- Evalusasi PAC, PKPT, PR, PK
- Membantu dan merekomendasikan ke PW

Asesor PAC

- Tim Terdiri dari Korcam dan Pengurus PAC
- Evaluasi PK dan PR
- Membantu dan merekomendasikan ke PC

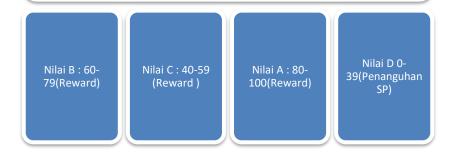
PENILAIAN AKREDITASI

A. Hasil Akreditasi

Hasil akreditasi organisasi ditetapkan dengan standar kualitas sebagai berikut:

1. Hasil Akreditasi A : Mendapat nilai 80-100
2. Hasil Akreditasi B : Mendapat nilai 60-79
3. Hasil Akreditasi C : Mendapat nilai 40-59
4. Hasil Akreditasi D : Mendapat nilai 0-39

B. Reward dan Punishment

1. PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PR dan PK yang memperoleh status akreditasi A diberikan Reward kelas 1 pada Kongres, Konferensi Wilayah, Konferensi Cabang, dan Konferensi Anak Cabang.
2. PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PR dan PK yang memperoleh status akreditasi B diberikan Reward kelas 2 pada Konferensi Wilayah, Konferensi Cabang, dan Konferensi Anak Cabang.
3. PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PR dan PK yang memperoleh status akreditasi C tidak mendapat Reward pada Konferensi Wilayah, Konferensi Cabang, dan Konferensi Anak Cabang.
4. PW, PCI, PC, PAC, PKPT, PR dan PK yang memperoleh status akreditasi D diberikan punishment berupa penahanan Surat Pengesahan.

DATABASE

BAB III
DATABASE ORGANISASI
KETENTUAN UMUM DAN LANDASAN DATABASE ORGANISASI IPNU

A. Pengertian Database Organisasi

Database organisasi merupakan pendataan anggota, kader dan alumni serta instrumen yang menopang sumberdaya IPNU di semua tingkatan, selain untuk melihat realitas objektif organisasi, Database juga diperuntukan untuk memberdayakan potensi organisasi, serta memperluas pengaruh, perkembangan serta kemajuan organisasi.

Pedoman Penyusunan Database dimaksudkan sebagai pedoman bagi semua pengurus IPNU disemua tingkatan untuk menyusun, mengorganisir dan mengelola database organisasi secara teratur,integral, valid dan berdaya guna.

B. Tujuan Database Organisasi

Pedoman Penyusunan Database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

1. Mendukung kinerja organisasi secara umum
2. Menjamin penyediaan data yang lengkap, tepat, valid dan dapat dipertanggung jawabkan.
3. Mengoptimalkan potensi organisasi.

C. Landasan Hukum Database Organisasi

Landasan Akreditasi bagaimana tertera pada Keputusan-Keputusan Hasil Konbes dan Rakernas IPNU 2019 Di Lampung.

CANGKUPAN DAN JENIS JENIS DATA

A. Cangkupan Data

Pedoman Penyusunan Database mencakup sistem pengorganisasian dan pengelolaan seluruh data yang tercakup dalam database organisasi. database organisasi sebagaimana yang dimaksud pada meliputi:

1. Data pengurus.
2. Data potensi organisasi.
3. Data statistic organisasi.
4. Data anggota.
5. Data potensi kader.
6. Data aset organisasi.
7. Data administrasi organisasi.
8. Data alumni.

9. Data stakeholder organisasi.

B. Jenis-Jenis Data

1. Data Pengurus

Data pengurus dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom, sebagai berikut:

a. Nomor urut.
b. Nomor induk.
c. Nama pengurus.
d. Tempat/tanggal lahir.
e. Pendidikan terakhir.
f. Jabatan.
g. Alamat/tempat tinggal.
h. Tahun mulai masuk IPNU.
i. Nomor kontak.
j. Keterangan.

Pada bagian atas daftar susunan pengurus, dicantumkan juga nomor surat pengesahan yang merupakan ketetapan tingkat kepengurusan yang lebih atas, tanggal Kongres/Konferensi/Rapat anggota dan masa khidmat kepengurusan yang sedang berjalan.

Contoh Data Pengurus :

DATA PENGURUS

PAC : ....
Masa Khidmat : ....
Alamat Sekretariat : ....
Nomor Surat Pengesahan : ....

Tanggal Konferensi : ....
Nama Ketua : ....
Nama Sekretaris : ....

NO	NOMOR INDUK	NAMA	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN	ALAMAT	TAHUN MULAI MASUK	NOMOR KONTAK	KET.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
dst									

PAC IPNU KECAMATAN ....

Ketua,

....
NIA. XI.......................

Sekretaris,

....
NIA. XI.......................

2. Data Potensi Organisasi

Data potensi organisasi dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom, sebagai berikut:

a. Nomor urut
b. Nomor/huruf kode wilayah kerja.
c. Nama daerah (yang berada satu tingkat dibawahnya).
d. Jumlah daerah (yang berada dua tingkatdibawahnya).
e. Jumlah daerah (yang berada tiga tingkat tingkat di bawahnya).
f. Jumlah tingkatan organisasi (yang berada dua tingkat dibawahnya).
g. Jumlah anggota.
h. Jumlah kader.
i. Jumlah alumni.

Keterangan :

Data potensi organisasi Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat dibuat dengan lebih sederhana, dengan mengurangi kolom nama daerah dan jumlah daerah kerja.

Contoh Data Potensi Organisasi

DATA POTENSI ORGANISASI
PAC IPNU ....
MASA KHIDMAT ....

NO	NOMOR/HURUF KODE WILAYAH KERJA	NAMA DAERAH (RANTING)	JUMLAH ANGGOTA	JUMLAH KADER	JUMLAH ALUMNI	KETERANGAN
1						
2						
3						
3						
4						
5						
6						
dst						

PAC IPNU KECAMATAN ....

Ketua,

....
NIA. XI.......................

Sekretaris,

....
NIA. XI.......................

3. Data Statistik Organisasi

   Data statistik organisasi memuat kolom-kolom, sebagai berikut:

   a. Nomor urut.
   b. Nama daerah yang berada satu tingkat di bawahnya.
   c. Alamat secretariat daerah yang berada satu tingkat di bawahnya;
   d. Nomor surat pengesahan dari struktur kepengurusan yang setingkat diatasnya.
   e. Tanggal Konferensi/RapatAnggota.
   f. Nama Ketua, Sekretaris dan Bendahara organisasi yang berada satu tingkat di bawahnya

   Keterangan :

   Data statistik hanya diperlukan pada tingkat PP, PW ,PC dan PAC.

Contoh Data Statistik

DATA STATISTIK
PIMPINAN ANAK CABANG IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
KECAMATAN .... KABUPATEN ....
MASA KHIDMAT ....

NO	NAMA DAERAH (RANTING)	ALAMAT SEKRETARIAT	NO. SURAT PENGESAHAN	TANGGAL RAPAT ANGGOTA	NAMA KETUA	NAMA SEKRETARIS	KET.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
dst							

....

PAC IPNU KECAMATAN ....

Ketua,

....
NIA. XI......................

Sekretaris,

....
NIA. XI......................

4. Data Anggota

Buku daftar anggota dibuat dalam bentuk tabel yang memuatkolom-kolom sebagai berikut:

a. Nomor urut.
b. Nomor induk anggota.
c. Nama lengkap anggota.
d. Tempat dan tanggallahir.
e. Pendidikan terakhir.
f. Alamat/tempat tinggal.
g. Jenjang pelatihan yang pernahdiikuti.
h. Tanggal masuk.
i. Tanggal keluar.
j. Keterangan

Contoh Data Anggota

DATA ANGGOTA
PAC IPNU ....
MASA KHIDMAT ....

NO	NOMOR INDUK	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	ALAMAT	PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI	TAHUN MULAI MASUK IPNU	TANGGAL KELUAR	KET
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
dst									

KETERANGAN
Data didapat dari seluruh anggota yang berada di ranting/komisariat

5. Data Potensi Kader

Data potensi kader dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom sebagai berikut:

a. Nomor urut;
b. Nama daerah yang berada satu tingkat di bawahnya.
c. Jumlah Alumni Latihan Kader Utama.
d. Jumlah Alumni Latihan Kader Muda.
e. Jumlah Kader Instruktur (Instruktur Pelatihan)
f. Jumlah Alumni Pelatihan profesi.
g. Keterangan Data Potensi Kade

Contoh Data Potensi Kader

DATA POTENSI KADER
PAC IPNU ....
MASA KHIDMAT ....

NO	NAMA DAERAH	JUMLAH ALUMNI LAKUT	JUMLAH ALUMNI LAKMUD	JUMLAH KADER PELATIH (FASILITATOR)	JUMLAH ALUMNI PELATIHAN PROFESI	KETERANGAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
dst						

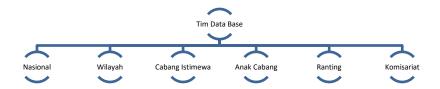
PAC IPNU KECAMATAN ....

Ketua, Sekretaris,

....
NIA. XI...................... NIA. XI......................

KELEMBAGAAN

A. Tim Kerja Data Base

1. Setiap tingkat kepengurusan IPNU membentukan tim kerja database.
2. Tim kerja database terdiri dari :
   a. Tim Database Nasional
   b. Tim Database Wilayah
   c. Tim Database Cabang Istimewah
   d. Tim Database Cabang
   e. Tim database Anak Cabang
   f. Tim Database Ranting
   g. Tim Database Komisariat.

3. Tim Kerja Database disahkan dengan SK oleh masing-masing tingkat kepengurusan.
4. Tim Kerja Database bertanggung jawab kepada Ketua Umum atau Ketua pada tingkat yang bersangkutan.
5. Tim Kerja Database menjalankan tugasnya secara berkesinambungan.

6. Masa kerja Tim Kerja Database mengikuti masa khidmat kepengurusan yang bersangkutan.
7. Setiap kepengurusan baru berhak memperbarui tim database sesuai dengan kebutuhan.

Kerja Tim Database	
	Membuat Perangkat Aturan Teknis
	Menyelenggarakan Pelatihan Peningkatan Kapasitas
	Monitoring Distribusi Database dan Formulir
	Controling terhadap alur Database
	Menyiapkan Software dan Digitalisasi Database
	Mengelola dan Mendayagunakan Database untu kepentingan Organisasi

B. Pembentukan dan Tugas

1. Tim Database Nasional
   a. Pembentukan
      - **Tim Database Nasional** dibentuk oleh Pimpinan Pusat dan disahkan dengan SK PP IPNU.
      - **Tim Database Nasional** beranggotakan 5 orang dengan komposisi 40% berbasis Keilmuan social dan 60% berbasis ketrampilan teknologi informasi
   b. Tugas
      - Menyiapkan perangkat aturan teknis penyusunan database nasional;
      - Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database wilayah.
      - Membuat dan mensosialisasikan database dalam bentuk digital kepada Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Cabang.
      - Memonitoring distribusi formulir ke semua PW dan PC.
      - Mengkoordinir Tim Database Wilayah dalam keseluruhan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan database.
      - Menyiapkan sofware pengumpulan, pengelolaan dan akses database

- Menyiapkan dan menyusun data PP yang diperlukandalam penyusunan database
- Mengorganisir database yang dikumpulkan dari tim database wilayah dan tim database cabang menjadi database nasional
- Mengelola database nasional dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
- Tim Database Nasional bertanggung jawab kepada Ketua Umum PP IPNU.

2. Tim Database Wilayah
   a. Pembentukan
      - Tim Database Wilayah dibentuk oleh Pimpinan Wilayah dan disahkan dengan SK PW IPNU.
      - Tim Database Wilayah beranggotakan minimal 3 orang dengan komposisi 40% berbasis keilmuan sosial dan 60% berbasis ketrampilan teknologi informas.
   b. Tugas
      - Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database cabang.
      - Mengirimkan formulir database dalam bentuk digital kepada Pimpinan Cabang.
      - Memonitoring distribusi formulir ke semua PC dan PAC.
      - Mengkoordinir tim database cabang dalam penyusunandan pengumpulan database.
      - Menyiapkan dan Menyusun data PW yang diperlukan dalam penyusunan database dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
      - Mengumpulkan dan mengorganisir data-data dari Pimpinan Cabang pada wilayah kerja yang bersangkutan.
      - Mengirimkan data-data secara digital kepada Pimpinan Pusat dengan cara upload melalui software yang telah disiapkan.
      - Mengelola database wilayah dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
      - Tim Database Wilayah bertanggung jawab kepada Ketua PW IPNU.

3. Tim Database Cabang Istimewa
   a. Pembentukan
      - Tim Database Cabang Istimewah dibentuk oleh Pimpinan Cabang Istimewah dan disahkan dengan SK PP IPNU.

- Tim Database Cabang Istimewa beranggotakan minimal 3 orang dengan komposisi 40% berbasis keilmuan sosial dan 60% berbasis ketrampilan teknologi informasi.

b. Tugas
- Melakukan pendataan terhadap aspek-aspek yang diperlukan dalam penyusunan database
- Menyusun data-data tersebut denga nmengisi form online yang telah disediakan.
- Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Pusat.
- Mengelola database cabang istimewa dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
- Tim Database Cabang Istimewa bertanggung jawab kepada Ketua PCI IPNU.

`

4. Tim Database Cabang

a. Pembentukan
- Tim Database Cabang dibentuk oleh Pimpinan Wilayah dan disahkan dengan SK PW IPNU.
- Tim Database Cabang beranggotakan minimal 3 orang dengan komposisi 40% berbasis keilmuan sosial dan 60% berbasis ketrampilan teknologi informas.

b. Tugas
- Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database anak cabang; b. Mensosialisasikan aplikasi (software) dan bembagikan kode akses admin kepada semua PAC, PKPT, PR dan PK.
- Memonitoring distribusi kode akses Admin ke semua PAC, PKPT,PR dan PK.
- Mengkoordinir tim database anak cabang dalam penyusunan dan penginputan database.
- Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database cabang.
- Menyiapkan dan menginput data PC yang diperlukan dalam penyusunan database dengan mengisiformulir yang telah disediakan.
- Mengoreksi data-data dari PAC dan PKPT pada wilayah kerja yang bersangkutan.
- Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Wilayah.
- Mengelola database cabang dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi

- Tim Database Cabang bertanggung jawab kepada Ketua PC IPNU.

5. Tim Database Anak Cabang
   a. Pembentukan
      - Tim Database Anak Cabang dibentuk oleh Pimpinan Anak Cabang dan disahkan dengan SK PAC IPNU.
      - Tim Database Anak Cabang beranggotakan minimal 2 orang.
   b. Tugas
      - Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database anak cabang.
      - Mensosialisasikan aplikasi (software) dan bembagikan kode akses admin kepada semua PR dan PK.
      - Memonitoringdistribusi kode akses Adminke semua PRdanPK;
      - Mengkoordinir tim database PR dan PK dalam penyusunan dan penginputan database Menyiapkan dan menginput data PAC yang diperlukan dalam penyusunan databa sedengan mengisiformulir yang telah disediakan.
      - Mengoreksi data-data dari PR dan PK pada wilayah kerja yang bersangkutan.
      - Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Cabang.
      - Mengelola database cabang dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
      - Tim Data base Anak Cabang bertanggung jawab kepada Ketua PAC IPNU

6. Tim Database Komisariat Perguruan Tinggi
   a. Pembentukan
      - Tim Database Komisariat Perguruan Tinggi dibentuk oleh Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi dan jika perlu disahkan dengan SK PKPT IPNU.
      - Tim Database Komisariat Perguruan Tinggi beranggotakan minimal 2 orang.
   b. Tugas
      - Melakukan pendataan terhadap aspek-aspek yang diperlukan dalam penyusunan database;
      - Menyusun data-data tersebut dengan mengisi form online yang telah disediakan;
      - Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Cabang.
      - Mengelola database komisariat dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.

- Tim Database Komisariat Perguruan Tinggi bertanggung jawab kepada Ketua PKPT IPNU.

7. Tim Database Komisariat
   a. Pembentukan
      - Tim Database Komisariat dibentuk oleh Pimpinan Komisariat dan jika perlu disahkan dengan SK PK IPNU.
      - Tim Database Komisariat beranggotakan minimal 2 orang.
   b. Tugas
      - Melakukan pendataan terhadap aspek-aspek yang diperlukan dalam penyusunan database.
      - Menyusun data-data tersebut dengan mengisi form online yang telah disediakan
      - Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Anak Cabang.
      - Mengelola database komisariat dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
      - Tim Database Komisariat bertanggung jawab kepada Ketua PK IPNU.

8. Tim Database Ranting
   a. Pembentukan
      - Tim Database Ranting dibentuk oleh Pimpinan Ranting dan jika perlu disahkan dengan SK PR IPNU.
      - Tim Database Ranting beranggotakan minimal 2 orang.
   b. Tugas
      - Melakukan pendataan terhadap aspek-aspek yang diperlukan dalam penyusunan database.
      - Menyusun data-data tersebut dengan mengisi form online yang telah disediakan
      - Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Anak Cabang.
      - Mengelola database komisariat dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
      - Tim Database Ranting bertanggung jawab kepada Ketua PR IPNU

9. Tim Database Anak Ranting
   a. Pembentukan
      - Tim Database Anak Ranting dibentuk oleh PimpinanAnak Ranting dan jika perlu disahkan dengan SK PAR IPNU

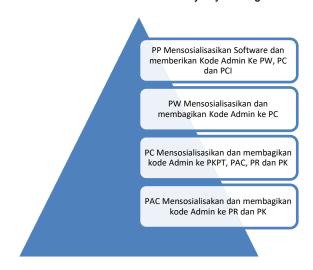
- Tim Database Anak Ranting beranggotakan minimal 2 orang.

b. Tugas

- Melakukan pendataan terhadap aspek-aspek yang diperlukan dalam
- penyusunan database
- Menyusun data-data tersebut dengan mengisi form online yang telah disediakan
- Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Ranting.
- Mengeloladatabase komisariat dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
- Tim Database Anak Ranting bertanggung jawab kepada Ketua PAR IPNU.

ALUR PENYUSUNAN

A. Alur Distribusi Admin Tim Database

1. Pimpinan Pusat mensosialisasikan aturan dan tatacara penggunaan aplikasi *(software)* dibutuhkan dalam penyusunan Database Nasional.
2. Pimpinan Pusat membagikan kode akses Admin kepada semua Pimpinan Wilayah, Pimpinan Cabang Istimewa dan Pimpinan Cabang melalui Pimpinan Wilayah.
3. Pimpinan Wilayah berkewajiban mensosialisasikan aplikasi *(software)* serta membagikan kode akses Admin kepada semua Pimpinan Cabang pada wilayah kerjanya.
4. Pimpinan Cabang berkewajiban mensosialisasikan aplikasi *(software)* serta membagikan kode akses Admin kepada seluruh Pimpinan Anak Cabang, Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi, dan Pimpinan Ranting, Pimpinan Komisariat melalui Pimpinan Anak Cabang pada wilayah kerjanya.
5. Pimpinan Cabang berkewajiban memantau proses pendistribusian kode Admin dari Pimpinan Anak Cabang kepada Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat pada wilayah.
6. Pimpinan Anak Cabang berkewajiban mensosialisasikan aplikasi *(software)* serta membagikan kode akses Admin kepada semua Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat pada wilayah kerjanya.
7. Pimpinan Cabang Istimewa, Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi , Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat menerima aplikasi *(software)* serta kode akses Admin untuk selanjutnya mengisi.

B. Alur Pengumpulan Data

1. Pimpinan Ranting dan Komisariat mengisi form digital yang telah disediakan dalam Aplikasi (software) dan melaporkan kepada Pimpinan Cabang melalui PimpinanAnak Cabang.
2. Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi form digital yang telah disediakan dalam Aplikasi (software) dan melaporkan kepada Pimpinan Cabang.
3. Pimpinan Cabang Istimewa form digital yang telah disediakan dalam Aplikasi (software) dan melaporkan kepada Pimpinan Pusat.
4. Pimpinan Anak Cabang menerima data melalui admin kemudian melaporkan kepada Pimpinan Cabang.
5. Pimpinan Cabang menerima data melalui admin kemudian melaporkan kepada Pimpinan Wilayah.
6. Pimpinan Wilayah menerima data melalui admin kemudian melaporkan kepada Pimpinan Pusat.
7. Pimpinan Pusat mengumpulkan dan mengorganisir data yang telah di-upload untuk selanjutnya diolah menjadi Database Nasional.

PR, PK mengisi Form Digital, melaporkan ke PC melalui PAC

PKPT mengisi Form Digital dan Melaporkan ke PC

PCI mengisi Form Digital dan Melaporkan ke PP

PAC menerima data dari PR dan PK melaporkan ke PC

PC menerima data melaporkan ke PW

PW Menerima data dan Melaporkan ke PP

PP mengumpulkan dan mengorganisir data yang dari PC, PCI dan PW kemudian diolah menjadi Database Nasional

PENGELOLAAN, AKSES DAN DAYA GUNA

A. Pengelolaan Umum

Setiap tingkat kepengurusan harus mengelola database pada daerah kerja yang bersangkutan.

Pengelolaan sebagaimana diatas dilakukan oleh tim database pada setiap tingkat kepengurusan masing-masing.

B. Pengelolaan Database Nasional

1. Pengelolaan Database Nasional dilakukan secara profesional oleh Tim Database Nasional.
2. Pengelolaan sebagaimana diatas dilakukan menggunakan sistem *information technology (IT).*
3. Sistem *IT* sebagaimana dimaksud dibuat menggunakan software (perangkat lunak) online yang terpusat pada satu server sehingga bisa diakses secara nasional

C. Akses

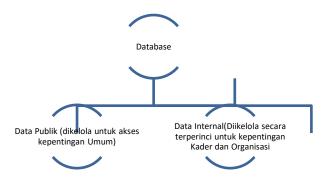
Pada dasarnya database harus bisa diakses oleh semua anggota dan pengurus IPNUserta pihak lain yang berkepentingan.

Untuk Kerahasiaan data dan menjaga kepentingan organisasi, data dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. data public.
2. data internal organisasi.

Data publik adalah data-data yang boleh diakses oleh pihak eksternal dan masyarakat umum.

Data internal organisasi adalah data-data yang secara khusus diperuntukkan hanya untuk kepentingan Kader dan Pengurus Organisasi.

Pemilahan data sebagaimana ditetapkan oleh Tim Database Nasional

D. Pendayagunaan

1. Database seharusnya didayagunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi.
2. Pendayagunaan sebagaimana diatas disesuaikan dengan kebutuhan tingkat kepengurusan yang bersangkutan.
3. Untuk menjamin pendayagunaan sebagaimana diatas, maka tim kerja database harus menyediakan perangkat akses yang mudah dan memadai.

KERANGKA KERJA TIM DATABASE

A. Alur kerja Tim Database

Dimulai dengan membentuk Tim Katalisator setelah berkoordinasi dnegan satu tingkat pimpinan diatasnya atau dibentuk langsung melalui pimpinan diatasnya dan terdiri 2 orang

Tim Administrator dibentuk oleh Tim Katalisator, atau merangkap dari Tim Katalisator, fungsinya ialah memetakan mekanisme kerja baik pendataan offline maupun online, memverivikasi, merekap serta mengelola database

Tim Penguatan SDM, dibentuk melalui Tim Katalistor, berfungsi untuk meningkatkan kerja-kerja penguatan SDM, menyiapakan materi-materi untuk memeudahkan alur Database, menyenggarakan kegitan riset atau pelatihan riset, kegiatan pelatihan Database, memetakan data sesuai potensi, medayagunakan database untuk dikelola pada aspek-aspek yang menopang kemajuan organisasi.

Tim Kampanye dan Desain, Tim ini dibentuk oleh Tim Katalisator untuk menyiapkan materi serta conten untuk memperluas sosialisasi Database, agar mempermudah Anggota maupun Kader berpartisipasi terhadap Database.

B. Mekanisme Kerja Tim

1. Membuat Perangkat Aturan Teknis dan mengawal kerja keseluruhan tim oleh Tim Katalisator.
2. Monitoring Distribusi Database dan Formulir Tim Administrator
3. Controling terhadap alur Database dan mempercepat akses Software dan Digitalisasi Database oleh Tim Administrator
4. Membuat rekapitulasi Database serta mengup-date informasi Data oleh Tim Adinistrator
5. Menyelenggarakan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Tim Penguatan SDM
6. Mengelola dan Mendayagunakan Database untu kepentingan Organisasi oleh Tim Penguatan SDM
7. Menyiapkan conten untuk memperluas dan mensosialisasikan secara masif oleh Tim Campaign dan Desain

C. Fungsi Dan Tugas Tim

1. Katalisator

   Secara harfiah Katalisator bukan hanya penghubung, tapi yang mampu mendorong, memajukan serta mempercepat alur kerja Tim Database, Tim ini berperan sangat penting untuk memaksimalkan, mengelola dan mengoptimaplkan peran, Tim ini juga dipercaya mengakses secara penuh system database, juga mengembangkan ke sector garapanya, Katalisator bukan hanya penghubung dari pusat ke wilayah misalanya, tapi juga yang menyiapkan segala perangkat aturan teknis berkaitan dengan kelola aktivitas Database.

2. Administrator

   Tim yang dipercaya untuk mengatur, mengelola, mengawasi, memonitoring dan mengkordinasi sumber daya database secara internal. Adiminstrator juga mesti memiliki ketelatenan dalam menginput sumber data, selain itu Administrator juga mesti menguasai teknik kesekertariatan, penginputan data baik secara Ofline maupun Online.

3. Penguatan Sdm

   Tim yang dipercaya untuk melakukan kajian dan riset terhadap perkembangan dan pertumbuhan situasi database, juga berperan untuk mengelola, memetakan dan memaksimalkan potensi database. Tim ini juga berperan mengadakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan sumberdaya pengelolaan Database.

4. Kampanye Dan Desain

   Tim yang dipercaya mengakses secara penuh system database, juga mengembangkan ke sector garapanya, Katalisator bukan hanya penghubung dari pusat ke wilayah misalanya, tapi juga yang menyiapkan segala perangkat aturan teknis berkaitan dengan kelola aktivitas Database.

Contoh Form

FORM KEPENGURUSAN

<table>
<tr><th>NO</th><th>JABATAN</th><th>NAMA</th><th>JABATAN DI PW</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Katalisator</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">Administrator</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">Pengembangan SDM</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">Kampanye dan Desain</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

BAB IV
PENUTUP

Alhamdulilah Ala Kulli Hal Wa Ni'mah. Segala hal yang mencangkup dari pada Klusterisasi, Akreditasi dan Database telah selesai dibahas dari satu poin ke poin yang lain, pemahaman akan ini menjafi kunci agar mampu diterapkan diberbagai tingkat kepemimpinan, secara tidak langsung komitmen untuk mendorong kemajuan organisasi beranjak dari komitmen yang berjalan secara kolektik untuk menerapkan aturan ini, aka ada satu sudut pandang baru bagi kita melihat realitas objektif organisasi. Tentu ikhtiar ini pun masih pperlu pembenahan baik secara konsepsi mapun teknis namun setidaknya bisa menjadi gambaran bahwa IPNU yang notabanenya organisasi pelajar yang berada di bawahan naungan Nahdlatul Ulama apabila mampu menerapkan ini secara sistemtis bukan diaspora maka mekajuan organisasi bisa kita rasakan dari Pimpinan paling bawah sampai pada pucuk Pimpinan yaitu Pimpinan Pusat.